Livret de l'étudiant

université de bretagne occidentale

MASTER 2

Langue et communication
Rédacteur-Traducteur

2014-2015

http://www.univ-brest.fr/UFR-Lettres-et-Sciences-Humaines

EMT

FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
Brest - Quimper VICTOR-SEGALEN

Bienvenue à la Faculté des Lettres et Sciences humaines de l'UBO !

Le présent livret regroupe la plupart des informations essentielles qui vous permettront de suivre votre formation dans les meilleures conditions : vous y trouverez des informations pratiques concernant la localisation des services, à la Faculté ou sur d'autres sites de l'UBO, l'organisation de l'année universitaire (calendrier, organisation des examens) ou encore les différents types d'enseignement que vous aurez à suivre selon la(les) formation(s) que vous avez choisie(s).

Ce livret constitue donc un outil de référence que nous vous invitons à conserver précieusement. N'hésitez pas, cependant, à compléter ces informations en vous rendant sur le site internet de la Faculté (*http://www.univ-brest.fr/UFR-Lettres-et-Sciences-Humaines*) sur lequel vous trouverez aussi toutes les mises à jour du présent livret ou en demandant des éclaircissements à vos enseignants comme aux services compétents. N'hésitez pas non plus à vous tourner vers vos élu·e·s étudiant·e·s qui, au niveau de votre filière ou au niveau de la Faculté en général, peuvent vous fournir des renseignements utiles et faire entendre votre voix dans nos instances.

Notre Faculté se veut à la fois un lieu d'études, un lieu de recherche et un lieu de vie : en plus des enseignements (cours magistraux, travaux dirigés) que vous aurez à suivre avec assiduité, vous aurez la possibilité d'enrichir vos connaissances en assistant à des conférences, colloques, journées d'étude ou séminaires de recherche qui ont lieu chaque semaine dans nos locaux et qui sont pour la plupart ouverts à tous. Une année universitaire ne doit pas se limiter à assister aux cours obligatoires, mais doit vous permettre d'enrichir votre projet personnel de formation sur le long terme en bénéficiant de toutes les ressources de l'université.

Vous trouverez aussi pour cela auprès des différents services de l'UBO une offre très large d'activités culturelles ou sportives. Vous aurez également la possibilité de suivre une UE libre proposée par d'autres Facultés et ainsi d'élargir vos horizons. De même, nos associations étudiantes proposent tout au long de l'année différentes animations, différents projets et n'attendent que votre engagement et votre dynamisme pour les développer encore davantage.

Vous pourrez aussi constater que notre Faculté entretient des relations constantes avec d'autres universités, en Europe comme dans le monde entier. Cela nous permet aussi bien d'accueillir des étudiants et des chercheurs étrangers que de vous proposer des séjours universitaires à l'étranger dans de très bonnes conditions. N'hésitez pas à vous renseigner sur les destinations qui vous sont offertes (et, en allant vers eux, à montrer aux étudiants étrangers que nous accueillons que nous avons le sens de l'hospitalité !).

Un parcours universitaire se construit sur plusieurs années, vous devrez souvent réfléchir à la direction que prendra votre itinéraire de formation. Nous sommes aussi là, enseignants, enseignants-chercheurs, personnels administratifs, pour vous accompagner dans vos études comme dans vos projets à plus long terme.

Je vous souhaite à toutes et à tous une excellente année universitaire 2014-2015!

Jean-Yves LE DISEZ
Directeur de l'UFR Lettres et Sciences humaines

Sommaire

Les formations proposées à l'UFR Lettres et Sciences humaines p.6
Les services à utiliser selon vos besoins p.8
Connectez-vous à votre Espace Numérique de Travail : ENT p.11
Les services administratifs p.13
Le calendrier de l'année universitaire p.15
Organisation générale des examens p.16
Règlement des examens p.18
Présentation de votre filière p.19
Renseignements pratiques p.21
Programme p.24
Agences de traduction fictives p.31
Attestation de scolarité p.35
Cahier des charges p.36
Fiche de renseignement (stage) p.38
Calendrier du master p.40

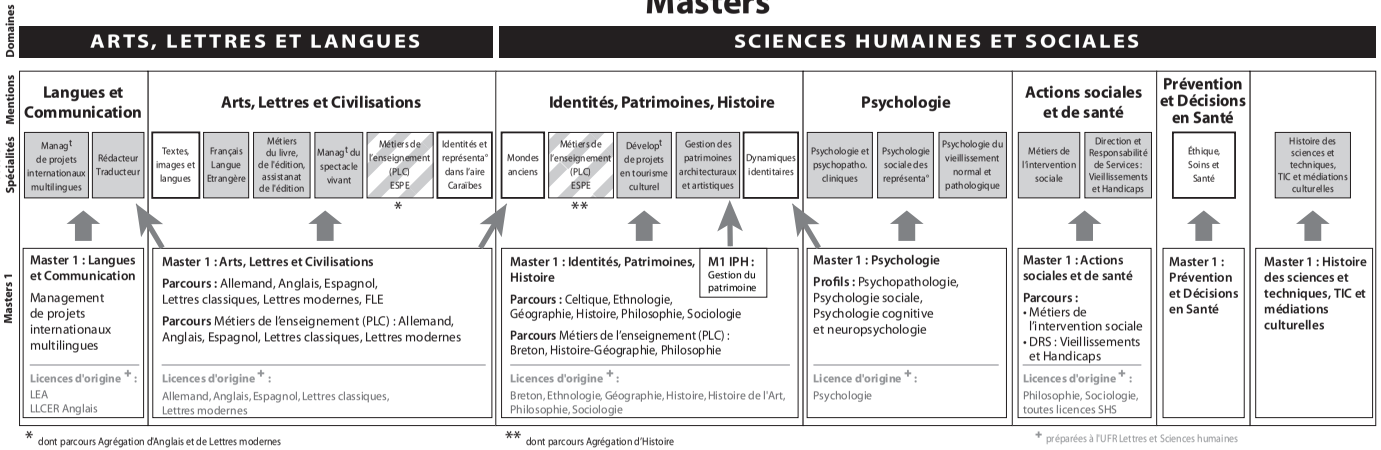
Sigles

ADM	Admis(e)
AJ	Ajourné(e)
AACD	Autorisation à continuer avec dettes
AJAC	Ajourné(e) mais autorisé(e) à continuer
BU	Bibliothèque Universitaire
CA	Conseil d'Administration
CAPES	Certificat d'Aptitude au Professorat de l'Enseignement Secondaire
CAP'AVENIR	Orientation et Insertion Professionnelle
CFVU	Commission de la Formation et de la Vie Universitaire
CLOUS	Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires
CM	Cours Magistral
COMP	Résultat compensé
CRD	Centre de Ressources Documentaires
CROUS	Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
DEI	Direction Europe et International
DEUG	Diplôme d'Etudes Universitaires Générales
DU	Diplôme d'Université
EC	Elément Constitutif (d'une UE)
ECTS	European Credit Transfer System (Crédits européens)
ENT	Espace numérique de travail
EPR	Epreuve
ESPE	Écoles Supérieures du Professorat et de l'Éducation
FLE	Français Langue Etrangère
GU	Gymnase Universitaire
IPAG	Institut de Préparation à l'Administration Générale
IUP	Institut Universitaire Professionnalisé
LEA	Langues Etrangères Appliquées
LMD	Licence · Master · Doctorat
LMDE	La Mutuelle Des Etudiants
REVA	Reprise d'Etudes et Validation des Acquis
RU	Restaurant Universitaire
SMEBA	Société Mutualiste des Etudiants de Bretagne Atlantique
SUAPS	Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives
SUFCEP	Service Universitaire de Formation Continue et d'Education Permanente
SUMPPS	Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
TD	Travaux Dirigés
TER	Travail d'Etudes et de Recherche
TP	Travaux Pratiques
UE	Unité d'Enseignement
UFR	Unité de Formation et de Recherche. L'UFR dispose de deux sites de formation : la Faculté Victor-Segalen à Brest et le Centre Littéraire intégré au Pôle Universitaire Pierre-Jakez-Hélias à Quimper

Faculté des Lettres et Sciences humaines (Brest - Quimper)

Offre de formation 2012-2016

Masters

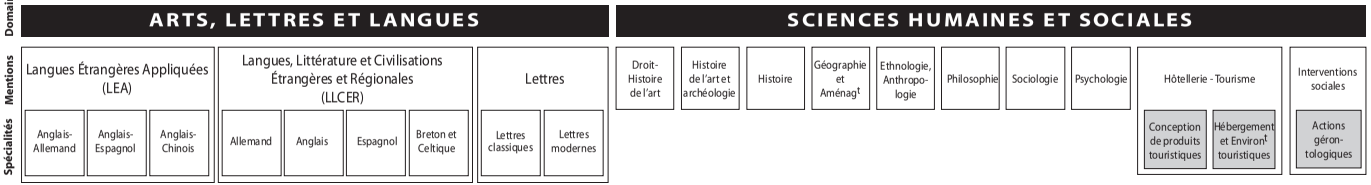

Domaines
ARTS, LETTRES ET LANGUES
SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES
Mentions
Masters 2 Spécialités
Masters 1
Langues et Communication
Arts, Lettres et Civilisations
Identités, Patrimoines, Histoire
Psychologie
Actions sociales et de santé
Prévention et Décisions en Santé
Managt de projets internationaux multilingues
Rédacteur Traducteur
Textes, images et langues
Français Langue Etrangère
Métiers du livre, de l'édition, assistant de l'édition
Managt du spectacle vivant
Métiers de l'enseignement (PLC) ESPE *
Identités et représentat dans l'aire Caraïbes
Mondes anciens
Métiers de l'enseignement (PLC) ESPE **
Développt de projets en tourisme culturel
Gestion des patrimoines architecturaux et artistiques
Dynamiques identitaires
Psychologie et psychopatho. cliniques
Psychologie sociale des représenta°
Psychologie du vieillissement normal et pathologique
Métiers de l'intervention sociale
Direction et Responsabilité de Services : Vieillissements et Handicaps
Éthique, Soins et Santé
Histoire des sciences et techniques, TIC et médiations culturelles
Master 1 : Langues et Communication
Management de projets internationaux multilingues
Licences d'origine + : LEA LLCER Anglais
Master 1 : Arts, Lettres et Civilisations
Parcours : Allemand, Anglais, Espagnol, Lettres classiques, Lettres modernes, FLE
Parcours Métiers de l'enseignement (PLC) : Allemand, Anglais, Espagnol, Lettres classiques, Lettres modernes
Licences d'origine + : Allemand, Anglais, Espagnol, Lettres classiques, Lettres modernes
Master 1 : Identités, Patrimoines, Histoire
M1 IPH : Gestion du patrimoine
Parcours : Celtique, Ethnologie, Géographie, Histoire, Philosophie, Sociologie
Parcours Métiers de l'enseignement (PLC) : Breton, Histoire-Géographie, Philosophie
Licences d'origine + : Breton, Ethnologie, Géographie, Histoire, Histoire de l'Art, Philosophie, Sociologie
Master 1 : Psychologie
Profils : Psychopathologie, Psychologie sociale, Psychologie cognitive et neuropsychologie
Licence d'origine + : Psychologie
Master 1 : Actions sociales et de santé
Parcours :
• Métiers de l'intervention sociale
• DRS : Vieillissements et Handicaps
Licences d'origine + : Philosophie, Sociologie, toutes licences SHS
Master 1 : Prévention et Décisions en Santé
Master 1 : Histoire des sciences et techniques, TIC et médiations culturelles

* dont parcours Agrégation d'Anglais et de Lettres modernes

** dont parcours Agrégation d'Histoire

\+ préparées à l'UFR Lettres et Sciences humaines

Licences



Licences et Masters professionnels Masters recherche

Autres formations

- DU « Langues et cultures de la Bretagne + mention Généalogie »
  ✆ 02.98.01.63.28

- DU « Compétences en langue française » pour étudiants asiatiques »
  ✆ 02.98.01.71.72

- DU « Langues anciennes de méditerranée »
  ✆ 02.98.01.63.26

- Licence et Master d'Administration Publique et préparation aux concours administratifs assurée par l'IPAG (Institut de Préparation à l'Administration Générale)
  ✆ 02.98.01.63.34

- L'UFR contribue aux masters **Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation** assurés par l'**É**cole **S**upérieure du **P**rofessorat et de l'**É**ducation de Bretagne
  ✆ 02 98 47 80 20

- Préparation aux **Agrégations d'Anglais, d'Histoire et de Lettres modernes** à l'UFR Lettres et Sciences humaines (Brest)
  ✆ 02.98.01.63.39

- Cours de Français Langue Etrangère proposés aux étudiants étrangers inscrits à l'UBO dans le cadre du programme ERASMUS (✆ 02 98 01 63 39)

Les services ... à utiliser selon vos besoins

LOGEMENT, REPAS, SERVICES SOCIAUX
Le CLOUS (Centre Local des Œuvres Universitaires)
2, avenue le Gorgeu 29287 Brest CEDEX · ✆02.98.03.38.78 · *clous@crous-rennes.fr*

- Met à votre disposition des chambres, des appartements meublés et un fichier de location. Pour bénéficier de l'APL (Aide Personnalisée au Logement) ou de l'ALS (Allocation de Logement Social), se renseigner aux permanences de la Caisse d'Allocations Familiales.
- Gère 4 restaurants universitaires (Ar Men, Kergoat, Segalen et Technopôle) et plusieurs cafétérias. Prix d'un ticket : 3,15 Euros (tarif 2013/2014).
- Dispose d'un service social, d'un service de liaison étudiants-entreprises (quelques offres d'emplois temporaires ou saisonniers) et d'un service OTU (Office de Tourisme Universitaire : possibilité de voyages à prix réduits).

LA BU LETTRES : TOUTE LA DOCUMENTATION POUR RÉUSSIR VOS ÉTUDES

- Des ressources : manuels, ouvrages, revues en salles, ressources en ligne (Ubodoc), ressources en prêt entre bibliothèques
- Des services : 70 postes informatique, des photocopieurs, 2 imprimantes, wifi
- Des espaces de travail : salles de lecture, petites salles de travail (réservation possible), cafét'
- Des renseignements : à l'accueil, à la banque de renseignement, par mél, par chat (Ubib)
- Des formations : sous forme d'ateliers libres (bases de données, zotero, presse,...), dans les maquettes de formations, sur demande individuelle

Portail des BU de l'UBO *http://ubodoc.univ-brest.fr/* : catalogue, bases de données, prêt entre bibliothèques,...
Contact : *bulettres@univ-brest.fr* · 02 98 01 68 92 · 11, Avenue Foch
https://www.facebook.com/BULettresBrest
Horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h à 22h, le vendredi de 8h à 19h, le samedi de 8h30 à 12h30

Le CRBC (Centre de Recherche Bretonne et Celtique)
3e et 4e étages de l'UFR Lettres et Sciences humaines : *crbc@univ-brest.fr*

- Met à votre disposition l'ensemble de sa documentation sur la Bretagne et les pays celtiques (60 000 ouvrages, 2 100 collections de périodiques)
- catalogue de la Bibliothèque du CRBC : *http://portailcrbc.univ-brest.fr/*
- site du CRBC : *http://www.univ-brest.fr/crbc*
- Vous accueille de 9h à 17h du lundi au vendredi.

Calliope : Centre de Formation en Langues et Civilisations (salles A304 et A306)
Le Centre de Formation en Langues et Civilisations se compose de deux espaces, tous deux exclusivement dédiés à l'apprentissage des langues vivantes : une salle de 20 postes réservée à la formation tutorée (groupes d'étudiants accompagnés par un enseignant) et une salle de 12 postes pour l'auto-formation.
L'espace « auto-formation » est accessible à l'ensemble des étudiants et personnels souhaitant améliorer leurs compétences linguistiques dans les 11 langues

enseignées à l' UFR et met à leur disposition, dans un environnement convivial, des postes virtualisés permettant l'accès à de très nombreuses ressources.
Le Centre de Formation en Langues et Civilisations permet à chacun de travailler à son rythme, pour approfondir un cours, combler des lacunes ou préparer un séjour à l'étranger. Un lecteur accueille les utilisateurs afin de les conseiller et de les accompagner dans leurs apprentissages.

Ressources disponibles :
- documents sonores et vidéo mis à disposition par les enseignants sur le serveur ou sur Moodle
- DVD consultables sur place (un lecteur DVD)
- logiciel d'apprentissage Rosetta Stone (pour certaines langues)
- dictionnaires et manuels papier

Des ateliers sont également proposés ponctuellement (ateliers de conversation, ateliers d'analyse cinématographique, ateliers culturels...).

Conditions d'accès :
La carte d'étudiant doit être remise au lecteur dans la salle à votre arrivée. Elle vous sera rendue en fin de séance.
A noter : Nous vous proposons l'utilisation gratuite des ressources du Centre. En retour, nous attendons que vous respectiez le matériel.
Horaires : disponibles dès septembre 2014
Téléphone : 02 98 01 74 11

CAP'AVENIR
20, avenue Le Gorgeu (Rez-de-chaussée du Bat C) 29200 Brest · ✆ 02.98.01.63.17 · *web.cap-avenir@univ-brest.fr*
- Met à votre disposition, en auto-documentation, l'essentiel de l'information sur l'enseignement supérieur et ses débouchés
- Participe à l'UE 7 de l'UFR Lettres et Sciences humaines (construction d'un projet de formation et de profession)
- Vous conseille sur la rédaction de CV et de lettres de motivation
- Vous aide à élaborer un projet professionnel
- Vous offre la possibilité de rencontrer sur rendez-vous, une conseillère psychologue

MANIFESTATIONS CULTURELLES
Le Service Culturel
Maison de l'Etudiant · 2 bis, avenue Le Gorgeu · CS 93837 29238 Brest Cedex 3
✆ 02.98.01.63.67 · *service.culturel@univ-brest.fr*
- Met en place dès la rentrée des stages et des ateliers dirigés par des professionnels : orchestre symphonique, ensemble de jazz, atelier voix, théâtre, jonglage, vidéo, photos...
- Peut vous aider à réaliser vos projets d'ordre culturel ou artistique si vous aimez le théâtre, la musique, le cinéma, la danse ou les arts plastiques
- Vous permet d'assister tout au long de l'année à des concerts, des représentations théâtrales, des expositions, des nuits ciné

SPORT

Le SUAPS (Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives)
Gymnase Universitaire rue du Bouguen 29200 Brest · ✆ 02.98.01.64.16 · *suaps@univ-brest.fr*

- Dispose de nombreux équipements
- Vous propose des activités sportives, de l'athlétisme à la plongée sous-marine. Compétition possible. Inscription dans les différentes activités début septembre, date de début des cours, tant pour le sport loisir que pour les EC sport (voir affichage des programmes dans le hall d'accueil).
  Forfait annuel : 25 euros.

SANTÉ

Le SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé)
13, rue de Lanrédec 29200 Brest · ✆ 02.98.01.82.88 · *http://www.univ-brest.fr/sumpps-centredesante*

- Visites médicales sur rendez-vous
- Consultations de médecine générale, gynécologique, Information Dépistage et Diagnostic des IST, psychiatrique, psychologique
- Soins infirmiers : vaccinations...
- Assure un accueil de service social
  Yvette LE GOFF, assistante sociale, tient une permanence bureau B324 (3e étage), le lundi de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h (Fonds Social Universitaire, Allocations d'Etudes, aides diverses...)
- Assure un accueil médical pour les étudiants présentant un problème de santé ou handicapés

Accueil, information et accompagnement des étudiants en situation de handicap :
Kader BOUDARENE, responsable de la cellule Handiversité, assure une permanence tous les mardis en salle B324 (3°étage). Il reçoit les étudiants sans rendez-vous de 9h à 11h30 et de 14h à 16h30.
Tel : 02 98 01 82 99 (DEVE) · 02 98 01 70 64 (B324 le mardi) · *handiversite@univ-brest.fr*

RELATIONS INTERNATIONALES

Des réunions d'informations vous seront proposées au cours de l'année à l'UFR afin de vous aider à préparer dans les meilleures conditions une mobilité à l'étranger, que ce soit pour un séjour dans une université étrangère ou pour un stage.
Contact :
Marie BILCOT (B204)
02 98 01 63 39
marie.bilcot @univ-brest.fr

La Direction Europe et International de l'UBO vous informera également régulièrement des possibilités de mobilité internationale :
Direction Europe & International
3 rue des Archives · CS 93837
29238 Brest Cedex 3
02 98 01 72 57 · Programme ERASMUS
02 98 01 63 47 · Programme BCI (ex CREPUQ) et autres programmes d'échanges
http://www.univ-brest.fr/dei

Connectez-vous à votre Espace Numérique de Travail : ENT

Chaque étudiant inscrit à l'UBO bénéficie d'une adresse électronique et d'un accès à l'ENT.
En vous connectant à *http://ent.univ-brest.fr*, une fois votre accès activé, vous disposerez, entre autre, d'une adresse e-mail de la forme prenom.nom@etudiant.univ-brest.fr.

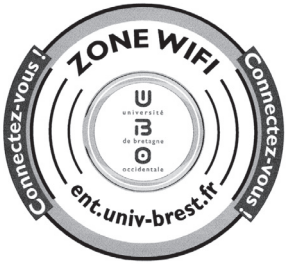
Comment activer votre compte informatique ?
Vous allez sur *http://ent.univ-brest.fr*, onglet «connexion», puis cliquer sur le lien «Passeport Informatique» (en bas de la page), puis laissez-vous guider.
Votre identifiant : votre n° d'étudiant à 8 chiffres qui figure sur votre carte d'étudiant
Votre mot de passe : il vous est donné sur le feuillet qui accompagne votre carte d'étudiant

Astuce : en cas de perte du mot de passe, réactivez votre compte à partir de votre Passeport Informatique

Quel intérêt ?
Parmi les services proposés les plus importants sont :
- UFR Lettres : vous avez accès à l'**emploi du temps**, aux programmes, au calendrier d'examens...
- Mon dossier : retrouver ici vos coordonnées, **notes et résultats**...
- Messagerie : gérer votre courrier électronique. Les secrétaires vous informent par ce biais de tout changement d'emploi du temps ou d'informations propres à votre département
- Envoi de la Newsletter de l'UFR tous les lundis soir
- Mon compte : cette application permet de changer son mot de passe

Utilisez les points d'accès Internet mis à votre disposition
- des bornes WIFI (Centre de Ressources, cafeteria CLOUS, espace étudiant 1er étage, 2e étage bât. A, « Aquarium » 3e étage bât. D, 4e étage CRBC)
- des postes informatiques en libre-service au Centre de Ressources

Séances de configuration
Dates à consulter au Centre de Ressources



REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS

Des représentants étudiants siègent dans les différents conseils.

Conseil de Faculté : 9 membres titulaires et 9 suppléants
2 assesseurs étudiants
Conseils de département chargés d'organiser chaque filière d'enseignement

VIE ASSOCIATIVE

Les associations étudiantes sont nombreuses et les activités multiples : soirées d'intégration, projections de films, conférences, débats... Leurs locaux sont situés au 1er étage (couloir des associations) et au 3e étage (près de l'escalier jaune).

LES SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

Site de l'Université de Bretagne occidentale : *http://www.univ-brest.fr*
Site de L'UFR Lettres et Sciences humaines : *http://www.univ-brest.fr/UFR-Lettres-et-Sciences-Humaines*

Accueil Rez de chaussée — ✆ 02.98.01.67.98
Service de Scolarité 1er étage A115 — ✆ 02.98.01.63.22
le lundi de 9h à 13h30
du mardi au jeudi de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h30
le vendredi de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h
fermé le lundi et le mercredi après-midi

Les secrétariats de département

Allemand B307	✆ 02.98.01.63.25
Anglais B307	✆ 02.98.01.63.25
Espagnol B307	✆ 02.98.01.63.25
Langues Etrangères Appliquées (LEA) B309	✆ 02.98.01.63.26
Lettres (classiques et modernes) B309	✆ 02.98.01.63.26
Sociologie B209	✆ 02.98.01.68.28
Philosophie B209	✆ 02.98.01.68.28
Ethnologie B209	✆ 02.98.01.68.28
Géographie B205	✆ 02.98.01.63.28
Histoire B205	✆ 02.98.01.63.28
Breton Celtique B205	✆ 02.98.01.63.28
Psychologie B207	✆ 02.98.01.68.29
Informatique A201	✆ 02.98.01.68.81
UE libres A201	✆ 02.98.01.68.81
Maison des Langues A303	✆ 02.98.01.71.72
UE 7 B208	✆ 02.98.01.66.35
DU Compétences en langue française pour étudiants asiatiques A303	✆ 02.98.01.71.72
DU «Langues et cultures de la Bretagne - mention Généalogie» B205	✆ 02.98.01.63.28
DU «Langues anciennes de Méditerranée» B309	✆ 02.98.01.63.26
Ecole doctorale B125 (maison de la recherche)	✆ 02.98.01.72.87
Etudiants étrangers-ERASMUS B204	✆ 02.98.01.63.39

Les secrétariats de Master 1

Langues et Communication B305	✆ 02.98.01.63.57
Arts, Lettres et Civilisations B303	✆ 02.98.01.63.27
Identités, Patrimoines, Histoire B206 (celtique, ethnologie, géographie, histoire, philosophie, sociologie)	✆ 02.98.01.68.05
Psychologie B207	✆ 02.98.01.68.29
Actions sociales et de santé B211	✆ 02.98.01.83.10

Les secrétariats de Master 2 professionnel

Management de projets internationaux multilingues B305	✆ 02.98.01.63.57
Rédacteur/Traducteur B305	✆ 02.98.01.63.57
Français Langue Etrangère B303	✆ 02.98.01.63.27
Métiers du livre, de l'édition, assistanat de l'édition B303	✆ 02.98.01.63.27
Management du spectacle vivant B303	✆ 02.98.01.63.27
Développement de projets en tourisme culturel B206	✆ 02.98.01.68.05
Psychologie du vieillissement B211	✆ 02.98.01.83.10
Psychologie sociale des représentations B211	✆ 02.98.01.83.10
Psychologie psychopathologies cliniques B 211	✆ 02.98.01.83.10
Métiers de l'intervention sociale B211	✆ 02.98.01.83.10
Métiers de l'enseignement · Agrégation B204	✆ 02.98.01.63.39
Histoire des sciences et techniques, TIC et médiations culturelles B204	✆ 02.98.01.63.39

Les secrétariats de Master 2 recherche

Textes, images et langues B303	✆ 02.98.01.63.27
Mondes anciens des sociétés celtes aux sociétés médiévales B206	✆ 02.98.01.68.05
Dynamiques Identitaires B206	✆ 02.98.01.68.05
Identités et représentation dans l'aire Caraïbes B305	✆ 02.98.01.63.57

À QUI M'ADRESSER ?

Directeur de l'UFR Lettres et Sciences humaines (Doyen de la Faculté)
Monsieur Jean-Yves LE DISEZ, bureau C205 ✆ 02.98.01.61.00
courriel : *directeur.lettres@univ-brest.fr*

Assesseur Formation Licences et Masters
Monsieur Jean-Marc SERME, bureau C207 ✆ 02.98.01.64.00
Une permanence est assurée, selon des plages horaires indiquées à la rentrée. Il est vivement conseillé de demander conseil à un élu étudiant (au conseil d'UFR ou au conseil de Département) afin de préparer l'entretien avec l'Assesseur.
En dehors des heures d'ouverture, possibilité de contact par courriel *assesseur-scolarite@univ-brest.fr*

Assesseur Recherche
Madame Arlette GAUTIER, bureau C207 ✆ 02.98.01.64.00

Chargée de mission UE 7 et tutorat : Madame Molly GILBERT-CHATALIC (responsable des ateliers : Madame Estelle Bedon)

Chargé de mission UE libres : Monsieur Jean-Marc SERME

Chargée de mission Relations UFR-Lycées : Madame Catherine THOMAS RIPAULT

Calendrier 2014-2015

Septembre 2014		
1	L	Pré-rentrée
2	M	
3	M	
4	J	Jour. accueil
5	V	
6	S	
7	D	
8	L	Rentrée et début CM-TD
9	M	
10	M	
11	J	1
12	V	
13	S	
14	D	
15	L	
16	M	Dbt ue libres
17	M	
18	J	2
19	V	
20	S	
21	D	
22	L	
23	M	
24	M	
25	J	3
26	V	
27	S	
28	D	
29	L	
30	M	

Octobre 2014		
1	M	
2	J	4
3	V	
4	S	
5	D	
6	L	
7	M	
8	M	
9	J	5
10	V	
11	S	
12	D	
13	L	
14	M	
15	M	
16	J	6
17	V	
18	S	
19	D	
20	L	
21	M	
22	M	
23	J	7
24	V	
25	S	
26	D	
27	L	Congés
28	M	
29	M	
30	J	
31	V	

Novembre 2014		
1	S	
2	D	
3	L	
4	M	
5	M	
6	J	8
7	V	
8	S	
9	D	
10	L	
11	M	
12	M	
13	J	9
14	V	
15	S	
16	D	
17	L	
18	M	
19	M	
20	J	10
21	V	
22	S	
23	D	
24	L	
25	M	
26	M	
27	J	11
28	V	
29	S	
30	D	

Décembre 2014		
1	L	
2	M	
3	M	
4	J	12
5	V	Fin CM-TD
6	S	
7	D	
8	L	
9	M	Ex. Ue libres
10	M	
11	J	13
12	V	
13	S	
14	D	
15	L	51
16	M	Examens
17	M	Session 1
18	J	Sem. Impair
19	V	
20	S	
21	D	
22	L	
23	M	
24	M	
25	J	
26	V	Congés
27	S	
28	D	
29	L	
30	M	
31	M	

Janvier 2015		
1	J	
2	V	
3	S	
4	D	
5	L	
6	M	Examens
7	M	Session 1
8	J	Sem.impair
9	V	
10	S	
11	D	
12	L	
13	M	Dbt Ue libres
14	M	
15	J	1
16	V	
17	S	
18	D	
19	L	
20	M	
21	M	2
22	J	Assises péd
23	V	
24	S	
25	D	
26	L	
27	M	
28	M	
29	J	3
30	V	
31	S	

Février 2015		
1	D	
2	L	
3	M	
4	M	4
5	J	
6	V	
7	S	
8	D	
9	L	
10	M	jurys
11	M	jurys
12	J	5
13	V	
14	S	
15	D	
16	L	Congés
17	M	
18	M	
19	J	
20	V	
21	S	
22	D	
23	L	
24	M	
25	M	
26	J	6
27	V	
28	S	

Mars 2015		
1	D	
2	L	
3	M	
4	M	
5	J	7
6	V	
7	S	
8	D	
9	L	
10	M	
11	M	
12	J	8
13	V	
14	S	
15	D	
16	L	
17	M	
18	M	
19	J	9
20	V	
21	S	
22	D	
23	L	
24	M	
25	M	
26	J	10
27	V	
28	S	
29	D	
30	L	
31	M	

Avril 2015		
1	M	
2	J	11
3	V	
4	S	
5	D	
6	L	
7	M	Ex. Ue libres
8	M	
9	J	12
10	V	Fin CM-TD
11	S	
12	D	
13	L	
14	M	
15	M	
16	J	
17	V	
18	S	
19	D	
20	L	
21	M	
22	M	
23	J	
24	V	
25	S	
26	D	
27	L	Examens
28	M	session 1
29	M	semestre pair
30	J	13

Mai 2015		
1	V	
2	S	
3	D	
4	L	Examens
5	M	session 1
6	M	semestre pair
7	J	
8	V	férié
9	S	
10	D	
11	L	Examens
12	M	session 1
13	M	semestre pair
14	J	férié
15	V	
16	S	
17	D	
18	L	
19	M	
20	M	
21	J	
22	V	
23	S	
24	D	
25	L	
26	M	
27	M	
28	J	Jurys
29	V	publi. résultats
30	S	
31	D	

Juin 2015		
1	L	
2	M	
3	M	
4	J	
5	V	
6	S	
7	D	
8	L	
9	M	
10	M	
11	J	
12	V	
13	S	
14	D	
15	L	Examens
16	M	Session 2
17	M	Sem. impair
18	J	
19	V	
20	S	
21	D	
22	L	Examens
23	M	Session 2
24	M	Sem.pair
25	J	
26	V	
27	S	
28	D	
29	L	
30	M	

Juillet 2015		
1	M	
2	J	
3	V	
4	S	
5	D	
6	L	Jurys
7	M	
8	M	
9	J	
10	V	
11	S	
12	D	
13	L	
14	M	
15	M	
16	J	
17	V	
18	S	
19	D	
20	L	
21	M	
22	M	
23	J	
24	V	
25	S	
26	D	
27	L	
28	M	
29	M	
30	J	
31	V	

Août 2015		
1	S	
2	D	
3	L	
4	M	
5	M	
6	J	
7	V	
8	S	
9	D	
10	L	
11	M	
12	M	
13	J	
14	V	
15	S	
16	D	
17	L	
18	M	
19	M	
20	J	
21	V	
22	S	
23	D	
24	L	
25	M	
26	M	
27	J	
28	V	
29	S	
30	D	
31	L	

ORGANISATION GÉNÉRALE DES EXAMENS

Pour le MASTER

Un régime d'Unités d'Enseignements capitalisables
Les UE sont capitalisables, affectées de coefficients et d'ECTS. Ces UE sont composées d'un ou plusieurs Eléments Constitutifs qui peuvent également être affectés de coefficients.
Une UE est définitivement acquise et capitalisée lorsque sa moyenne est supérieure ou égale à 10. Par contre, les EC ne sont pas capitalisables indépendamment de l'UE elle-même.
Lorsqu'une UE n'est pas acquise en première session, les épreuves des EC non acquis de cette UE sont à repasser en seconde session. Si l'UE n'est pas acquise en session 2, tous les EC de cette UE, quelle que soit leur moyenne, seront à valider l'année suivante.

Attention : les étudiants qui n'ont pas soutenu en première session peuvent choisir pour la session 2 :

- soit de conserver les notes inférieures à 10 dans les UE non acquises
- soit de repasser les épreuves correspondantes. Les notes obtenues en session 2 remplaceront celles de la session 1. C'est ce qui est conseillé quand le mémoire n'est pas soutenu en session 2 : les notes des EC sont en effet conservées d'une session à l'autre mais pas d'une année à l'autre.

Le calcul des résultats est soit semestriel (validation des semestres 7 et 8) soit annuel.

Le calendrier des épreuves
Le calendrier des épreuves est affiché dans les locaux de l'UFR avec indication de la date, du lieu et de la durée de l'examen : cet affichage tient lieu de convocation à l'examen. Ce calendrier peut également être consulté à distance sur l'ENT, afin que les étudiants salariés, en stage, ou en séjour à l'étranger puissent disposer de cette même information.

Absence aux examens
La présence aux examens est obligatoire.

Absence justifiée (ABJ)
ABJ (absence justifiée) : l'étudiant est déclaré ABJ, ce qui se traduit par la note 0. La moyenne est calculée. Si l'UE ou l'année est acquise, l'étudiant peut demander à passer l'EC ou les EC où il a eu une absence justifiée, selon les modalités prévues pour la session 2 de la même année universitaire. Une demande doit être déposée à la scolarité (imprimé à retirer en scolarité).

Absence injustifiée (ABI)
En session 1 :

- Lors des examens en session (du 15 au 20 décembre et du 5 au 10 janvier pour le semestre impair – du 14 au 25 avril pour le semestre pair), ABI (absence injustifiée) se traduit par DEF (défaillant) à chaque épreuve de l'EC où l'étudiant est en absence injustifiée ; La moyenne du semestre ou de l'année n'est pas calculée.
- Pour les épreuves hors session, ABI équivaut à zéro et la moyenne est calculée.

En session 2 : ABI se traduit par zéro et la moyenne est calculée.

Communications des notes et accès aux copies d'examen
Les copies sont anonymes. Le décachetage des copies est effectué par l'enseignant en présence d'un ou plusieurs étudiants volontaires.
Les notes et copies peuvent être communiquées aux étudiants par l'intermédiaire des enseignants, soit directement, soit lors de journées annoncées par voie d'affichage. Seules sont définitives les notes arrêtées en délibération de jury.
Les résultats des délibérations seront disponibles sur l'ENT dès que leur traitement aura été effectué.

L'accès en M2 est conditionné par la validation du M1 et par les conditions définies par le jury d'admission dans chaque diplôme.
Les modalités de validation de l'année sont définies au sein de chaque formation.

Retrait des diplômes
Les diplômes de l'année 2013-2014 seront disponibles au service de scolarité courant février 2015.
Vous pouvez retirer le document :

- Soit en vous présentant à la Scolarité muni d'une pièce d'identité
- Soit en donnant procuration à une autre personne munie d'une pièce d'identité
- Soit en faisant une demande écrite à laquelle vous joindrez une enveloppe timbrée (5 euros pour l'envoi en recommandé) 21x29,7 libellée à votre nom et adresse. Vous préciserez bien votre nom, votre filière et l'année d'obtention du diplôme.

Les diplômes des années précédentes sont aussi conservés au service de la Scolarité.

Pour le Doctorat
L'accès au doctorat est conditionné par l'obtention d'un Master.
Deux écoles doctorales ALL et SHS permettent de préparer des thèses en Langues, Lettres, Sciences Humaines et Sociales.
Secrétariat des écoles doctorales : bureau B125 (02 98 01 72 87).

RÈGLEMENT DES EXAMENS

Quelques repères avant la session :

- Les modalités de contrôle des connaissances ainsi que le calendrier des épreuves sont affichés devant les secrétariats de département et également consultables en ligne sur l'ENT
- La carte d'étudiant est indispensable, à défaut l'accès à la salle peut être refusé
- Seuls les documents et matériels expressément autorisés peuvent être conservés pendant l'épreuve
- Les entrées et sorties de la salle pendant l'épreuve sont strictement réglementées
- La signature de la feuille d'émargement est obligatoire

Il est nécessaire de prendre connaissance du règlement des examens de l'UBO avant la session.

Bienvenue !

Bienvenue dans le Master 2 « Langues et communication », spécialité « Rédacteur/ Traducteur » de la Faculté Victor-Segalen de l'Université de Bretagne occidentale.

Vous êtes la treizième promotion d'une formation d'excellence au sein de la Faculté des Lettres et Sciences Sociales Victor Segalen. Le master vient d'obtenir le label EMT en 2014, et rejoint le réseau des meilleurs masters de traduction en Europe.

C'est pour vous une chance insigne et une responsabilité. Une chance parce que vous allez participer, avec l'ensemble des intervenants universitaires et professionnels, à la consolidation d'une formation dont la qualité vient d'être reconnue au niveau européenne. Une responsabilité car la réputation du master, toujours à défendre, dépend désormais en partie de vous, de votre investissement personnel, de votre exigence, de votre imagination.

Nous comptons sur vous pour être, comme vos prédécesseurs, des acteurs à part entière, engagés, enthousiastes, volontaires, imaginatifs.

Nous aimerions que cette treizième année prolonge l'admirable travail des douze premières et que se confirment un certain nombre de pratiques de nature à assurer l'efficacité de la formation et à mieux vous préparer à votre insertion professionnelle : gestion de la salle (accès libre) par les étudiants, développement de ces laboratoires de professionnalisation que sont les Agences de Traduction Fictives, recherche de stage par groupes d'affinités, Association des anciens, Forum T&R (créé à Brest en 2012, et cette année à Brest encore pour sa 3ème édition), promotion de la formation par les étudiants (présence aux salons étudiants, contacts avec les entreprises...).

Chaque année nous travaillons ensemble pour assurer les affinements successifs inspirés par la réflexion de l'équipe de professionnels et d'universitaires qui portent cette formation, les remarques et suggestions de vos prédécesseurs, les échanges avec des associations telle que l'AFFUMT (dont nous sommes membre), la Direction générale de la traduction de la Commission européenne, la (ou plutôt, les) profession(s)...

Au nom de toute l'équipe, nous vous souhaitons la bienvenue. Que cette année, probablement la dernière de vos années d'études supérieures, soit pour chacun de vous une année inoubliable !

Joanna Thornborrow, Directrice
Caroline Comacle, Directrice-adjointe

Quelques renseignements pratiques spécifiques à votre filière

Coordonnées du secrétariat du Master Pro

Secrétaire du Master : Marie-Paule LE GALL / Pauline BOISSEL (jusqu'à mi-octobre)
Bureau : B305 (3ème étage)
Téléphone : 02 98.01.63.57
E-mail : *Master.redacteur-traducteur@univ-brest.fr*
Heure d'ouverture au public *(sauf réunions, travaux spécifiques... Il est conseillé de prendre rendez-vous avant de se déplacer de loin)*

10h à 12h
14h à 16h
Bureau fermé le mercredi après-midi

Coordonnées des enseignants responsables pédagogiques

Directrice : Joanna Thornborrow · *Joanna.thornborrow@univ-brest.fr* · D331 · 02.98.01.63.40· Permanence le mercredi de 10h30 à 11h30 et sur RdV

Directrice adjointe : Caroline Comacle · *Caroline.comacle@univ-brest.fr* · 06 38 23 66 98

Les enseignants et intervenants du master rédacteur-traducteur

Valérie BROCARD, Ingénieur agronome, INSTITUT DE L'ÉLEVAGE
Localisation de sites web
Valerie.brocard@idele.fr

Florence BOUCHARD-MAURY · (Cap'Avenir)
Orientation professionnelles
Florence.bouchard@univ-brest.fr

Cathy BOURVIC, comptable, ,ARA·PL GRAND OUEST
Comptabilité
c.bourvic@araplgrandouest.org

Yann CHAMPEAU, Enseignant d'informatique
Informatique
ych@numericable.fr

Brigitte CLOAREC, Traductrice, interprète
Traduction consécutive, Chuchotage, Voice·over, Sous·titrage
kloareg@wanadoo.fr

Caroline COMACLE, Traductrice indépendante ADSTRAD, Directrice Adjointe du Master 2 R/T, PAST
Ateliers pratiques. Projet Professionnel. T.A.O.
Agences de traduction fictives, Responsable des stages
adstrad@wanadoo.fr

Frédérick CORBEL, Concepteur rédacteur freelance (Brest)
Rédaction technique
frederickcorbel@gmail.com

Isabelle COURTEL-RANNOU · (Cap'Avenir)
Orientation professionnelle
Isabelle.courtel-rannou@univ-brest.fr

Carolyn ENGEL-GAUTIER, Traductrice indépendante, SCITEX
Rédaction technique
Carolyn@scitex.fr

Nelia Fahloun, Traductrice indépendante, BABELIANE TRADUCTIONS
Traduction technique
nelia@babeliane.com

Sally FERGUSON, traductrice indépendante, ALBA Traduction
Traduction technique
contact@albatraduction.com

Marie Louise FLACKE
Rédactrice technique
flacke@orange.fr

Franck GANIER, professeur des universités (UBO)
Psychologie cognitive et ergonomie de documents
franck.ganier@univ-brest.fr

Lénaïck GARBE, CAP'AVENIR
Insertion professionnelle
lenaick.garbe@univ-brest.fr

Gary GERMAN, Professeur en anglais (UBO)
Approche sociolinguistique de la traduction
garygerman.crbc@yahoo.fr

Bernard HUGUES, enseignant d'informatique et de télématique (UBO)
informatique et communications
bernard.hugues@univ-brest.fr

Isabelle LAURENT, PAST, Enseignant en droit
Droit d'auteur et propriété intellectuelle
Isa.laurent@neuf.fr

Jean-Yves LE DISEZ, Maître de conférences (UBO), Doyen de la faculté des lettres, Traducteur, Directeur du BTU (Bureau de traduction de l'Université)
Traductologie
jean-yves.ledisez@univ-brest.fr

Ghislaine LOZACHMEUR, maître de conférences (UBO)
Linguistique, Langue française, Rédaction technique
ghis.lozachmeur@wanadoo.fr

Alain LE SAUX, correcteur, écrivain et éditeur
Principes de la correction dans l'édition
ale-saux@wanadoo.fr

Carole LESIMPLE, traductrice indépendante, Wordsafe
Traduction technique, TAO, agences de traduction fictives
Carole.lesimple@gmail.com

Valérie MARC, enseignante d'informatique (UBO). Coordinatrice informatique M2 R·T.
Informatique (sites web)
Valerie.marc@univ-brest.fr

Catriona McHALE, traductrice et rédactrice technique
Rédaction technique
Catriona.mchale@gmail.com

Anca PASCU, maître de conférences en informatique (UBO)
Informatique, traduction automatique
anca-pascu@univ-brest.fr

Sophie Parat-Gendrault, Chef de projet, LGM
Rédaction technique
Sophie.parat-gendrault@neuf.fr

Michael RINN, professeur de linguistique (UBO)
Linguistique, analyse de textes et étude de genre
michael.rinn@univ-brest.fr

Mathilde ROJINSKY, Traductrice indépendante, Frogpooltranslations
Agence de traduction fictive
Ma_thil_de@yahoo.fr

Mohamed SAKI, maître de conférences en anglais (UBO)
Linguistique, analyse de textes et étude de genre
mohamed.saki@univ-brest.fr

Kathryn Smyth, Traductrice indépendante, Language Apart
Insertion professionnelle
info@languageapart.com

Joanna THORNBORROW, professeur de linguistique, directrice du M2 R-T
Linguistique, sociolinguistique et analyse des discours
Joanna.Thornborrow@univ-brest.fr

Gérald VIGOUROUX, Consultant, Diapo designer et graphique design
Mise en page & Typographie · Image numérique & Dessin vectoriel
PDF & Diffusion numérique · Bureautique & et PréAO
geraldvigouroux@hotmail.com

Geoffrey WILLIAMS, Professeur de linguistique (UBS)
Lexicologie et terminologie
geoffrey.williams@wanadoo.fr

SEMESTRE 9

UE 1 Linguistique et traductologie

AREDO1AA Linguistique 60h

ASPECTS SYNTACTIQUES DES TEXTES DE SPECIALITE (anglais)

L'objet de ce cours est de traiter, dans une approche comparative, certains aspects syntaxiques de l'anglais et du français. Plus particulièrement, l'accent sera mis sur les aspects suivants : Temps, aspects, modalité ; subordination/co-ordination ; cohésion du texte. Le cours combinera une présentation théorique de chaque point et des exercices pratiques de traduction.

ASPECTS SOCIOLINGUISTIQUES DU TEXTE

This course is a brief introduction to sociolinguistics, linguistic variation, social identity and diachronic influence:

- Linguistics and the translator – language, variety and speech communities
- Linguistic variation and social/regional indentities
- The linguistic norm and the linguistic 'error'

ASPECTS DE LA THEORIE ENONCIATIVE (français)

Le cours, consacré à la linguistique énonciative et à la sémantique grammaticale, portera sur l'analyse du verbe en français (voix, aspect, mode et temps particulièrement) et sur la problématique de l'hétérogénéité orientée plus précisément vers les discours rapportés et le concept de polyphonie.

ANALYSE DES DISCOURS ET DES GENRES

A. The Social Life of Text

The aim of this course is to examine the relationship between texts and their social contexts. We explore a range of theoretical approaches to texts as discourse, including how texts address particular readerships (recipiency and audience design); the relationships within and between texts (inter-textuality, inter-discursivity and recontextualisation); the notions of genre, register and the social construction of meaning ; features of institutional discourse and the discursive construction of social identities, and finally, the role of context in shaping meanings and interpretations (frame theory).

B. Marketing social

Le contexte du corpus ; l'ethos et la construction de l'image de soi. Partant de l'idée que tout discours n'a de sens qu'en contexte, l'enseignement porte d'abord sur le concept de marketing social et son usage dans les campagnes de prévention en santé publique. On s'interrogera sur des notions comme la « transparence informative », la « propagande sanitaire » ou la « liberté de choix ». L'analyse du discours de prévention examinera la campagne suisse STOP SIDA pour comprendre l'articulation entre marketing social et la traduction (français, allemand, anglais). Le cas du marketing social contre le sida permettra pose clairement les enjeux

d'une approche transculturelle de la traduction. Enfin, l'approche de l'éthos oratoire consistera à situer l'analyse du discours dans le cadre plus large de la rhétorique. Cela permettra de montrer comment la construction de l'image de soi dans le discours vise à renforcer la portée persuasive du marketing social, en centrant l'argumentation sur la crédibilité et la sincérité du publicitaire. On analysera un corpus de campagnes de solidarité envers les personnes vivant avec les VIH/sida.

LEXICOGRAPHIE-TERMINOLOGIE

A. L'interface lexicographie-terminologie

Corpus-based Specialised Lexicography and Terminology

Ce cours vise à introduire à la compréhension de la pratique lexicographique et terminologique pour le travail traductologique. Sur le développement des activités pratiques, l'étudiant apprendra les méthodes d'analyse des ressources dictionnairiques et terminologiques, afin de mieux comprendre leur développement, les différences entre les deux approches (lexicographique-terminologique) et l'interaction entre des approches sémasiologique et onomasiologique. Une introduction à la Linguistique de corpus sera donnée (avec utilisation de corpus en ligne et ressources numériques, concordanciers en ligne et en local), afin de que l'étudiant puisse prendre connaissance de la compilation de ressources lexicographiques ou terminologiques basées sur corpus.

B. Atelier : Terminological Management Applied to Translation - *G. Williams, 6h*

The main aim of the workshop is to introduce students to the realities of lexicographical and terminological practice. Taking into account the theoretical and methodological aspects explained in the previous workshop, basic methodological principles for compiling terminological databases will be shown by means of revising different terminological applications. Main techniques and resources for corpus-based terminological work applied to translation will be illustrated. Terminological management in translation memories will be also considered.

ARED01BB Traductologie et normes 60h

Traductologie

Ce cours est destiné à permettre aux étudiants de situer leur pratique dans l'histoire de la traduction et de l'appréhender à la lumière des principales théories contemporaines. Les principaux concepts abordés sont la textualité, la pertinence, l'environnement cognitif, les notions de « skopos » et de « normes de traductions », les théories des « *scenes and frames* », la stratégie de traduction, l'éthique. L'objectif principal est de permettre aux futurs traducteurs d'opérer des choix en connaissance de cause et d'être en mesure de justifier ces choix.

Le traitement cognitif de l'information

Structures et processus (Applications à la rédaction technique)

- Le document procédural : Définition, Spécificités
- Pratiques d'utilisation : Stratégies d'utilisation, facteurs déclencheurs
- Conditions d'utilisation : l'interaction Utilisateur / Document / Dispositif
- Implications ergonomiques

La correction/révision + éléments sur le monde de l'édition
Notions élémentaires de préparation de manuscrit et correction d'épreuves. Aperçus sur les normes et conventions ortho-typographiques en usage dans l'édition. Qu'est-ce qu'une unification ? Qu'est-ce qu'un texte « édité » ?

UE 2 Ateliers de traduction/rédaction/communication

ARED02A2 Ateliers de traduction (36h)
Traduire dans les domaines juridique et informatique, et du communiqué de presse
Ateliers de traduction, organisés par types de texte et domaines de spécialité : communication interne et externe des entreprises, communiqué de presse, présentation marketing, résultats financiers (types de textes financiers), contrats (types de textes juridiques)

Traduire dans le domaine marketing
Ateliers de pratique de la traduction de textes marketing : communiqués de presse annonçant la sortie de nouveaux produits, catalogues, brochures (horlogerie, mode, design, informatique)

Traduire vers l'anglais
Ateliers de traduction du français vers l'anglais : une introduction à la traduction vers l'anglais dans différents domaines (traductions techniques et rédactionnelles) : découvrir les réalités de la traduction vers l'anglais. Comprendre par la pratique pourquoi les traducteurs professionnels traduisent vers leur langue maternelle. Mettre en œuvre une connaissance active de l'anglais. Appliquer les enseignements à la traduction vers le français.

ARED02B2 Figures annexes de la traduction (24h)
Traduction consécutive, chuchotage et voice-over
Aspects théoriques de la traduction orale et identification des situations et des aptitudes requises selon les contextes. Contraste avec d'autres techniques de traduction orale : chuchotage et traduction simultanée. Ecoute critique de documents sonores (traduction consécutive) pris sur le vif à la radio. Travail oral en cours et en laboratoire à partir de documents sonores authentiques ou enregistrés pour développer les aptitudes indispensables à la traduction consécutive (effectuer des choix convaincants sur les informations à retenir et développer un esprit de synthèse dans la reformulation en langue cible).

Sous-titrage
Théorie du sous-titrage (passage de la langue parlée à la langue écrite, importance du script final, disposition sur écran, sous-titrage extra et intra-linguistique, codes, cibles, recherche de vocabulaire spécialisé, recherche sur le contexte technique de la surtraduction selon contexte, adaptation, droits d'auteur...) ; pratique du sous-titrage (dialogues de fiction, commentaires documentaires, traduction des titres,

questions épineuses – données culturelles, mots-croisés, argot, langage grossier, humour, etc. –, suivi de visionnage critique de films sous-titrés) ; présentation du logiciel AYATO, en accès libre (mode démonstration sur les postes des étudiants.

ARED02C2 Ateliers de rédaction technique (30h)
Concevoir des instructions
Application de la Directive Machines. Apprentissage de la conception d'instructions intelligibles et ergonomiques répondant aux besoins de l'utilisateur final. Rédaction « orientée tâches » incluant les règles du minimalisme et de la documentation structurée. (**normes européennes**).

Atelier pratique documents procéduraux
L'objet de cet enseignement est de présenter un ensemble de méthodes pouvant être mises en oeuvre pour évaluer des documents procéduraux (notices, modes d'emploi, etc.) puis de faire travailler les étudiants sur l'utilisation d'une de ces méthodes : La conception des documents procéduraux · Finalités et objectifs de l'évaluation : pourquoi évaluer ? · Méthodes d'évaluation : comment évaluer ? · Evaluation de l'utilisabilité d'un mode d'emploi grâce à des tests centrés sur les utilisateurs (Préparation de l'évaluation, passation, traitement des données).

Introduction à la rédaction scientifique
Etude de types de textes scientifiques. Etude du fonctionnement de la langue dans les textes scientifiques. Introduction aux normes de l'article scientifique en anglais : micro- et macro-structure. Etude comparative de la rédaction scientifique en anglais et en français. Analyse de textes scientifiques traduits.

Atelier de rédaction technique
Les ateliers centrés sur la langue française portent : 1) sur l'unité textuelle et son organisation, particulièrement sur l'enchaînement des unités dans le texte argumentatif. La réflexion est orientée vers la notion de Cohérence appliquée à tout type de rédaction et le fonctionnement de l'anaphore et des transitions ; 2) sur les techniques du résumé et de la synthèse de documents qui exigent concision, précision et clarté de l'expression ; 3) sur les problèmes de la subjectivité dans le texte et les modes d'introduction des citations (discours rapportés, connotations autonymiques).

ARED02D2 Communication écrite et orale (30h)
La communication imprimée
- Introduction à la Communication imprimée & au concept de charte graphique
- L'imagerie numérique & Photoshop
- Initiation au logiciel Photoshop
- Mises en pages & règles typographiques
- Prise en main d'InDesign
- Conception d'un visuel avec Photoshop + InDesign

Les bases de la communication orale et visuelle
Sensibilisation aux techniques de communication orale ; enjeux de la communication visuelle ; développement d'un document de communication visuelle avec le logiciel PréAO (Présentation Assistée par Ordinateur) PowerPoint Microsoft.

UE 3 Informatique générale et appliquée

ARED03AA Informatique générale (54h)
Notions de base d'informatique

- Architecture matérielle logicielle ; L'organisation de l'information, type de fichiers, organisation des fichiers
- Le texte et le traitement de texte : éditeurs et logiciels de traitement de texte (TT) ; fonctions des logiciels de TT orientées traduction
- Bases de données (BD) : notions de base, SGBD, langages orientés BD ; logiciels intégrés, BD sur Internet
- Traitement de l'image
- Sécurité de l'information
- Internet : recherche de l'information ; gestionnaires du contenu (php, CSS, SPIP). (2 séances)
- Traitement automatique du langage (TAL) versus la traduction assistée par ordinateur (TAO) - aperçu général

Traitement automatique du langage (TAL) pour la traduction
Le traitement automatique du langage (TAL) discipline au carrefour entre la linguistique, l'informatique et l'intelligence artificielle (IA). Un aperçu sur les grandes directions du développement ; Etapes préliminaires d'analyse du texte (segmentation ; présentation d'un logiciel de segmentation ; recherche de mots dans le contexte : présentation d'un logiciel de concordance (concordancier)) ; Annotation automatique de textes et résumé automatique (Principe ; Méthodes statistiques, méthodes linguistiques ; Présentation de la plateforme EXCOM (laboratoire LaLIC, Paris 4) ; Alignement de corpus multilingues au niveau de phrases ; Sens et compréhension assistée par l'ordinateur (Termes – concept ; construction des ressources terminologiques, Réseaux de concepts, Carte de concepts (concept map), Ontologies, WORDNET ; Traduction assistée par l'ordinateurs (Principe des « traducteurs automatiques » ; Avantages et désavantages ; Présentation d'un traducteur) ; Traducteurs automatiques et logiciels à mémoire de traduction. Les logiciels gestionnaires de projet et leur utilisation en traduction.

Sites web, langage HTML
Pendant les séances, les points suivants seront abordés : La notion de site Web vs l'Internet, les langages utilisés pour les réaliser, les règles et les outils pour les mettre en ligne : Historique Internet - principe client/serveur - structure d'une page Web et d'un site Web - le langage HTML/XHTML - les feuilles de style CSS - création de sites Web dynamiques à l'aide d'applications CMS.

ARED03BB Ateliers d'informatique appliquée (66h)
Outils de TAO
Panorama du marché : spécificités de chaque outil, avantages/inconvénients. Travail approfondi sur SDL Trados, outil leader du marché et OmegaT, alternative OpenOffice gratuite. Création d'une mémoire de traduction et travaux sur le module de gestion des mémoires. Traduction des différents formats : Word, Excel, PowerPoint, HTML, DITA, XML... Gestion et utilisation de glossaires (Multiterm). Utilisation des outils de TAO pour la création de devis, la facturation, la gestion de projets, la répartition d'une traduction entre plusieurs traducteurs (cohérence et homogénéisation). Alignement de traductions existantes afin de créer une mémoire de traduction

Localisation d'un site internet
Introduction à la localisation et à ses outils : définition des principales notions (localisation, globalisation, internationalisation), contenu d'une localisation, organisation et planification, pièges, formats de langages rencontrés et outils d'aide à la traduction.

Traduction d'un site web
Travail réalisé en groupe avec répartition entre les élèves de l'intégralité des tâches à réaliser et désignation d'un coordinateur/ d'une coordinatrice. Inspection du site à localiser, aspiration à l'aide d'un « aspirateur de site », organisation de la traduction (dont les retouches d'images), traduction des pages html, relecture croisée, gestion coordonnée de la mémoire de traduction. Mise en commun des difficultés rencontrées et des solutions trouvées. Livraison d'un site web entièrement localisé.

Optimisation des outils informatiques et d'Internet au service de la traduction
Présentation des outils informatiques qu'un traducteur professionnel est amené à utiliser au quotidien. Instructions de manipulation des outils + TAO. Apprentissage des raccourcis. Moyens de recherche sur Internet. Conseils pratiques de professionnels

UE 4 Agence (fictive) de traduction

ARED04A Agences de traduction
Voir pages 'Agences de Traduction Fictives'

UE 5 Professionnalisation et stage

ARED05A2 L'entreprise de traduction (27h)

- Droit appliqué aux métiers de la rédaction/traduction
- Comptabilité d'une entreprise de traduction/rédaction
- Vie et gestion d'une activité de traduction et statuts
- Créer son entreprise : avantages et inconvénients des différents statuts
- Gérer son entreprise (relations clients, efficacité, outils...)

ARED05B2 Insertion professionnelle (33h)

Atelier d'insertion professionnelle, y compris techniques de recherche d'emploi et préparation à l'entretien d'embauche

Définition du projet professionnel

AREDD05C2 Stage

50h TD-enseignants ; Équiv. minimum 35h x 12 semaines = 420h par étudiant.

AGENCES DE TRADUCTION FICTIVES (2014-2015)

Les agences
3 agences fictives (composées de 6 étudiants) seront créées pour chaque semestre pour une période de 10 semaines.

Chacune de ces agences se compose :

- **d'une directrice responsable d'une agence**, à savoir une intervenante professionnelle dont le rôle est de créer les agences en veillant à l'harmonisation entre les groupes, de valider les choix de textes, de veiller à ce que l'agence fonctionne effectivement comme une agence de traduction, d'évaluer le travail de chacun pour l'ensemble des projets (75%), y compris le projet phare choisi par chacun (25% de la note).
- **de 6 « employés »** (étudiants)

Dans chaque agence, les étudiants devront assumer à tour de rôle les rôles suivants :

- **Chef de projet** : généralement, il s'agit de l'apporteur du projet, qui en assure la gestion de A à Z. Il communique avec le client, établit les devis et factures, s'engage sur les délais, attribue les rôles au(x) traducteur(s) et relecteur(s). Il peut participer à la traduction ou à la relecture. Il livre le dossier du projet à la directrice d'agence. C'est lui également qui renseigne le tableau récapitulatif de la distribution des rôles au fil des projets.
- **Traducteur** : chaque étudiant devra traduire au moins 5 textes pour **un minimum total de 7000 mots/semestre**.
- **Relecteur** : chaque étudiant devra relire plusieurs projets. Il s'agit d'un travail de correction, d'amélioration, de finalisation. Cette étape essentielle doit être l'occasion d'un débat constructif et favoriser l'apprentissage de l'humilité et de la collaboration au service du projet.

A l'issue du semestre, tous les projets devront avoir été livrés et les groupes sont dissous.
Début janvier, de nouvelles agences sont formées ou maintenues, mais changent de directrice de sorte que, dans tous les cas, chaque étudiant puisse être évalué par les deux directrices.

Objectifs pour l'étudiant :
Se confronter à **différents types de texte (5 minimum)**, différents domaines, différents styles, différents formats, afin de découvrir lesquels lui conviennent le mieux.
Apprendre à faire des choix de traduction et à les argumenter face au relecteur/client.
Travailler en équipe et assumer différents rôles : prospection, gestion de projet, traduction, relecture.
Mener à bien un projet, tenter de résoudre les problèmes rencontrés, pratiquer les outils informatiques et de TAO.

Missions :
Que chaque étudiant facture 700 €RT minimum par semestre, soit 7000 mots par personne répartis en 5 projets minimum.
Un 1er projet pilote sera fourni par la directrice d'agence qui évaluera rapidement 500 mots par étudiant de sorte que chacun ait une idée claire des instructions et attentes.
Il appartient ensuite aux étudiants de démarcher des clients en fonction de leurs centres d'intérêt, de leurs aspirations professionnelles, de leurs contacts, des opportunités qui se présentent.
Cette démarche de prospection fait partie des critères d'évaluation.
La seule restriction à observer est de ne pas accepter de traduire gracieusement un projet qui aurait dû être confié à une agence de traduction et qui mettrait l'université en concurrence déloyale avec des traducteurs professionnels. Autrement dit, privilégier les organismes, particuliers, associations, ONG dont le budget ne permet pas de faire appel à des traductions professionnels.

Site web :
En tandem avec le cours d'informatique de Valérie Marc, les étudiants sont tenus de concevoir deux sites web :

- Le premier, individuel, leur servira de carte de visite pour la recherche du stage et leur éventuel démarchage en tant qu'indépendants. Ce site doit être de niveau professionnel et montrer que les étudiants ont bien compris tous les enjeux du métier. Le contenu reste à la libre appréciation de l'étudiant, qui est vivement encouragé à faire preuve d'originalité et de créativité.
- Le deuxième site est collectif. Il devra notamment présenter les travaux de l'agence. Sa diffusion restera interne à l'université.

Fonctionnement :
Chaque projet faisant l'objet d'un devis doit être chargé sur Wordbee, plateforme collaborative qui permettra à toutes les parties prenantes d'y accéder. Tous les onglets devront être renseignés comme cela aura été vu en cours (client, conditions négociées, nombre de mots, traducteur, relecteur, devis, facture...)
L'ensemble de vos activités sur Worbee peut être consulté à tout moment par les directrices, qui ont ainsi accès aux traductions, révisions et commentaires. Les corrections sont effectuées directement sur la plateforme.
Dans un premier temps, les devis et factures seront rédigés manuellement. A la fin du premier semestre, vous devrez être en mesure de gérer l'ensemble du cycle de vie du projet sur Wordbee, depuis la demande de devis jusqu'à l'émission de la facture.
En fin de semestre, vous devrez dresser un tableau récapitulatif de tous vos projets, en indiquant clairement leur référence.

Rémunération :
Les employés sont rémunérés en Euros fictifs (Euros RT).
Chaque membre d'agence doit gagner minimum 700 €RT.

Évaluation :
Un premier texte de 500 mots, fourni par les directrices, sera corrigé rapidement,

à titre d'information uniquement pour l'étudiant et pour la directrice. Ce texte marque l'ouverture des agences, mais ne compte pas dans la note finale.

L'ensemble des projets feront l'objet d'une évaluation globale selon les critères suivants (60 % de la note totale) :

- **Respect des consignes /4** : nbre de mots (traduits/relus), présentation des dossiers, com. délais
- **Diversité/6** : des projets traduits et relus, des formats, des styles, des volumes
- **Implication/5** : projets apportés/gérés, trad. et relectures en plus, informations en plus
- **Qualité du travail/5** : qualité des traductions, qualité des relectures, ortho, finalisation

Le projet phare, **d'environ 1000 mots**, que l'étudiant juge le plus représentatif de son travail sera évalué selon les critères suivants (20 % de la note totale) :

- **Traduction/6** : sens, termino, respect du message, qualité de la traduction en tant que trad
- **Rédaction/8** : ortho, style, cohérence, ponctuation, qualité du texte en tant que texte
- **Intérêt du choix/3** : difficulté, risque, nombre de mots, pertinence pour le projet pro
- **Sérieux du travail/3** : finalisation, prise en compte de la relecture, outils utilisés

Enfin, le site web représentera 20 % de la note. Seul son contenu sera évalué dans le cadre des agences. Tous les aspects techniques seront évalués par Valérie Marc.

La note est une note individuelle.

Cahier des charges
L'agence prend les engagements suivants :

- en son sein, chacun traduit et travaille **dans sa langue maternelle** (à titre exceptionnel, on peut admettre des tandems bilingues)
- elle ne pratiquera pas des tarifs inférieurs à ceux du marché

Néanmoins, elle pourra consentir les majorations/réductions suivantes :

- majoration de 20% pour mise en page particulière
- remise de 20% pour cause de non-professionnalisme (les traductions sont réalisées dans le cadre de l'apprentissage)
- remise de 5 à 10% pour délais supérieurs aux délais professionnels
- remise de 5 à 20% à caractère éthique : soutien à une association à but non lucratif, à une cause de type tourisme solidaire, etc.

La facture fictive fera apparaître le montant de départ et le détail de ces majorations et remises éventuelles (cumulables).
Par ailleurs ses droits et obligations seront ceux d'une agence de traduction réelle.

Clients potentiels :

- associations à but non lucratif
- wikipédia
- particuliers
- communautés en ligne
- billets, procédures ou analyses concernant l'industrie de la traduction, les outils de TAO, etc.

Types de travaux :

- révision/correction de documents
- traduction (sous Trados ou autres)
- mocalisation de documents
- traduction de sites web
- etc.

Langues : français, anglais, autres langues si présence d'un locuteur natif au sein du groupe
Si nécessaire, l'université propose de financer exceptionnellement un évaluateur externe aux agences quand la directrice estime ne pas être compétente pour évaluer le domaine de travail et/ou les langues de travail.

De l'agence fictive à l'association
Une association d'anciens étudiants du master R/T est constituée. Les éventuelles rémunérations perçues par les étudiants lui seront reversées à hauteur de 50 %.

Attestation de scolarité

A qui de droit

M./Mme _____ est actuellement inscrit en Master rédacteur/traducteur dans notre université. A ce titre, il/elle est dans l'obligation d'effectuer un stage de 12 semaines minimum en France ou à l'étranger.

Il appartient à l'étudiant(e) d'effectuer toutes les démarches en vue de l'obtention d'un stage. Nous intervenons néanmoins une fois le stage trouvé en co-signant la convention de stage prévue par notre établissement.

Pour tous renseignements complémentaires sur l'étudiant ou la formation, je vous prie de bien vouloir me contacter à l'adresse suivante : *joanna.thornborrow@univ-brest.fr*

Dans l'espoir, que vous réserverez un accueil favorable à la demande de notre étudiant(e), je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer mes salutations distinguées.

Joanna Thornborrow
Directrice

To Whom It May Concern

This is to certify that Mr/Ms _____ is currently a registered student at the University of Western Brittany preparing for the Postgraduate Diploma in Technical Writing/translation (Master rédacteur/traducteur). As part of his/her curriculum, s/he must find a work placement to validate his/her studies.

We make a point of allowing our students to look for a work placement independently and consider this to be an important part of their training. However, once the host organisation has given its consent to accept the student, we as a university become fully involved by signing a contract defining the obligations of the two parties.

We do hope you will consider our student's application in order that you and the student may benefit from the experience.

If you would like more information about the student or our Diploma, please do not hesitate to contact me by e-mail at *joanna.thornborrow@univ-brest.fr*

Yours faithfully,

Joanna Thornborrow
Directrice

Demander le document au secrétariat et l'adresser à l'entreprise qui vous propose un stage

Cahier des charges

Dans le cadre de sa formation, l'étudiant(e) est amené(e) à produire des traductions et plus généralement de la documentation, notamment lors de son stage. Les relations entre lui ou elle et les éventuels usagers de ses diverses productions sont régies par la présente charte.

L' étudiant(e), par la présente, s'engage :

- à respecter la *confidentialité et l'intégrité (il/elle n'introduira aucun élément susceptible de tomber sous le coup des lois en vigueur)* des documents dont le caractère confidentiel lui aura été signifié par le(s) partenaire(s) de son projet ou stage;
- à n'exiger aucune *rémunération* pour les travaux effectués dans le cadre de son projet ou stage, *sauf en cas d'usage commercial de ces travaux* ;
- à ne pas faire usage ultérieurement, sauf accord du (ou des) partenaire(s) de son projet individuel ou stage, de documents dont il/elle aurait eu connaissance, y compris ceux rédigés ou traduits par lui/elle ;
- à ne pas exécuter, dans un délai d'un an, pour le compte d'un concurrent, des travaux semblables à ceux qui lui sont confiés dans le cadre de son stage sans en avertir l'entreprise ;
- à ne pas utiliser pour son compte les coordonnées des différents clients et/ou sous-traitants de l'entreprise qui le/la reçoit

Le(s) partenaire(s) des divers projets ou du stage (entreprises, institutions, associations, individus, etc.), ci-après désigné(s) sous le nom de partenaire, s'engage(nt) :

- à respecter la *propriété intellectuelle* en s'engageant à mentionner le nom du rédacteur et/ou traducteur de documents rédigés ou traduits par l'étudiant(e) dans le cadre de son projet individuel ou stage en cas d'utilisation ultérieure, y compris interne, de ces documents.
- à ne pas faire un *usage commercial* de ces travaux sans proposer à l'étudiant(e) une rémunération au tarif du marché.

à le 201...

L'étudiant :

Le partenaire du projet individuel ou du stage :

Joanna Thornborrow
Directrice

Demander le document au secrétariat et l'adresser à l'entreprise qui vous propose un stage

Postgraduate Diploma in Technical Writing/Translation
charter

Students have to produce translations or other documentation in the course of the year. The relations between them and potential users of their productions are governed by the present charter.

The student hereby undertakes

- to respect the confidentiality and integrity of any documents whose confidential nature is made known to him/her by the Partner in the said project (i.e. the company/institution commissioning the work). S/he will not deliberately introduce items likely to give rise to litigation.
- not to expect any payment for her/his work *except in cases where the Partner makes commercial use of her/his work*.
- not to subsequently make a private use of the confidential documents s/he has encountered or written/translated for the Partner, without the Partner's express permission.
- not to produce, within a year of completing the project, work similar to that produced for the Partner while carrying out her/his project or as a trainee for the benefit of (the Partner's) competitors.
- not to make private use of the Partner's mailing list or contacts.

The Partner, on the other hand, undertakes

- To respect the intellectual property and acknowledge the work of the author of the project/trainee should her/his work as a writer or translator be made use of either within the Partner's company/institution or elsewhere.
- not to make commercial use of the student's work as writer or translator *without offering the student a fee corresponding to the fees applicable within the profession*.

Date :

Town/city :

Signed

The Student :

The Partner :

Master 2 Rédacteur/Traducteur

Cher(e) s étudiant(e)s,

Merci de **retourner par mail**, avant le 31 janvier, la fiche de renseignements ci-dessous dûment **remplie (même si à cette date vous n'avez pas défini votre projet ni trouvé de stage) à Caroline Comacle** *adstrad@wanadoo.fr*
D'avance merci.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS (STAGE)

NOM DE L'ÉTUDIANT(E) :

Adresse courriel :

entreprise/ institution (coordonnées complètes)	nature du stage	le stage est-il rémunéré (si oui, préciser le montant)	nom du tuteur/ de la tutrice pédagogique (équipe pédagogique master R-T)

M2 «Rédacteur/Traducteur»
Calendrier 2014-2015

Sous réserve de modifications
Sauf indication contraire les cours ont lieu en salle A333
N.B. Des créneaux sont laissés libres (y compris vendredi) afin de vous permettre de travailler pour le compte des agences de traduction fictives

Semaine 1 : 22 – 26 Sept

	lundi 22 sept	**mardi 23**	**merc 24**	**jeudi 25**	**vendredi 26**
matin	10h30 Accueil Promo 2014	ARED04A Présentation des Agences de traduction fictives *C Comacle & M Lesimple*			CAP'AVENIR, 20 Avenue George Clémenceau *Lenaïck Garbe*
après-midi	13h45-14h45 Présentation de l'association des anciens étudiants *Nélia Fahloun, Françoise L'Hévéder, Myriam Guichard*		ARED03AA Informatique *V. Marc (1/6)*		ARED03AA Informatique *A. Pascu (2/6)*

Semaine 2 : 29 Sept – 3 oct

	lundi 29 sept	**mardi 30**	**merc 1er**	**jeudi 2**	**vendredi 3**
matin	ARED03BB TAO C *Comacle (1/11)*	ARED03BB TAO C. *Comacle (2/11)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (1/10)*	ARED03BB TAO C. *Comacle (4/11)*	CAP'AVENIR, 20 av. Le Gorgeu «Valoriser son profil universitaire» *Lenaïck Garbe*
après-midi	ARED01AA Aspects syntactiques *M. Saki (1/4)*		ARED03BB TAO C. *Comacle (3/11)*	ARED05B2 Projet professionnel *C Comacle-C. lesimple-Thornborrow (1/2)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (2/10)*

Semaine 3 : 6 – 10 oct

	lundi 6 oct	**mardi 7**	**merc 8**	**jeudi 9**	**vend 10**
matin	ARED02A2 Atelier traduction *Lesimple (1/3)*	ARED03BB TAO *C. Comacle (5/11)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (3/10)*	ARED02C2 red technique *C McHale (1/4)*	ARED01AA Terminologie G. *G. Williams (1/4)*
après-midi	ARED03AA Informatique *A. Pascu (3/6)*	ARED01AA Linguistique *G. Lozachmeur*		ARED02C2 red technique *C McHale (2/4)*	ARED01AA Terminologie G. *G. Williams (2/4)*

Semaine 4 : 13 – 17 oct

	lundi 13 oct	**mardi 14**	**merc 15**	**jeudi 16**	**vendredi 17**
matin	ARED02A2 Atelier traduction *(2/3)* *C. Lesimple*	ARED01BB Traductologie *J.Y.L.D (1/8)*	ARED01BB Traductologie *J.Y.L.D (2/8)*	ARED03BB TAO *C. Comacle (6/11)*	ARED01BB Rédaction technique *Sophie Parat-Gendrault*
après-midi	ARED01AA Aspects syntactiques *M. Saki (2/4)*	ARED01AA Linguistique *M. Rinn (1/2)*	ARED03AA Informatique *Y. Champeau (4/6)*	ARED02C2 red technique *C McHale (3/4)*	ARED01BB Rédaction technique *Sophie Parat-Gendrault*

Semaine 5 : 20 – 24 oct

	lundi 20 oct	**mardi 21**	**merc 22**	**jeudi 23**	**vend 24**
matin	ARED02A2 Atelier traduction *(3/3)* *C. Lesimple*		AREDS01BB Traductologie *JY Le Disez (3/8)*	ARED03BB TAO *C. Comacle (7/11)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (4/10)*
après-midi	ARED01AA Linguistique *G. Lozachmeur (2/3)*		ARED03AA Informatique *Y. Champeau (5/6)*	ARED02 C2 red technique *C McHale (4/4)*	

Interruption de Toussaint 27 oct - 2 nov

Semaine 6 : 3 – 7 nov

	lundi 3 nov	**mardi 4**	**merc 5**	**jeudi 6**	**vend 7**
matin	ARED03B2 Optimisation des outils internet *C Lesimple (1/4)*	ARED02A2 Atelier traduction *C. Comacle (1/3)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (5/10)*	ARED01BB Traitement cognitif de l'information *Ganier (3/5)*	ARED01BB Conférence sur la rédaction technique *Marie-Louise Flacke*
après-midi	ARED01BB Traitement cognitif de l'information *Ganier (1/5)*	ARED01AA Linguistique *G. Lozachmeur (3/3)*	ARED01BB Traitement cognitif de l'information *Ganier (2/5)*	ARED01AA Sociolinguistique *G. German (1/2)*	

Semaine 7 : 10 – 14 nov

	lundi 10 nov	**mardi 11**	**merc 12**	**jeudi 13**
matin	ARED03BB TAO *C. Comacle (8/11)*	*Férié*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (6/10)*	ARED03BB Localisation *V. Brocard (1/7)*
après-midi	ARED01AA Sociolinguistique *G. German (2/2)*	*Férié*	ARED03B2 Optimisation des outils internet *C Lesimple (2/4)*	ARED01BB Correction/ révision *A Le Saux (1/4)*

Semaine 8 : 17 – 21 nov

	lundi 17 nov	**mardi 18**	**merc 19**	**jeudi 20**	**vend 21**
matin	ARED03BB TAO *C. Comacle (9/11)*	ARED03BB Localisation *V. Brocard (2/7)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (7/10)*	ARED01BB Traitement cognitif de l'information *Ganier (4/5)*	ARED01AA Terminologie *G. Williams (3/4)*
après-midi	ARED03B2 Optimisation des outils internet *(3/4)* *C Lesimple*	ARED03BB TAO *C. Comacle (10/11)*	ARED03AA PAO Informatique *Y. Champeau (6/6)*	ARED01AA The Social Life of Texts *J. Thornborrow (1/5)*	ARED01AA Terminologie *G. Williams (4/4)*

Semaine 9 : 24 – 28 nov

	lundi 24 nov	**mardi 25**	**mercredi 26**	**jeudi 27**	**vend 28**
matin	ARED2002C2 Atelier rédaction scientifique *C.Engel-Gautier (1/2)*	ARED2002A2 Atelier traduction *Comacle (2/3)*	ARED01BB Traitement cognitif de l'information *Ganier (5/5)*	ARED2002C2 Atelier pratique documents procéduraux *F. Ganier (1/2)*	ARED03 AA Sites Web *V. Marc (8/10)*
après-midi	ARED02C2 réd. Technique *G Lozachmeur (1/2)*	ARED01AA Linguistique *M. Rinn (2/2)*	ARED01BB Correction/ révision *A Le Saux (2/4)*	ARED2002C2 Atelier pratique documents procéduraux *F. Ganier (2/2)*	

Semaine 10 : 1er – 5 déc

	lundi 1er déc	**mardi 2**	**merc 3**	**jeudi 4**
matin	ARED03B2 Optimisation des outils internet *C Lesimple (4/4)*	Forum Ouest Avenir (Au Quartz) de 9h30 à 18h Présence vivement conseillée	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (9/10)*	ARED01AA The Social Life of Texts *J. Thornborrow (2/5)*
après-midi	ARED02C2 réd. Technique *G Lozachmeur (2/2)*		ARED03AA PAO Informatique - Evaluation *A. Pascu*	AREDS02C2 Atelier rédaction scientifique *C Engel-Gautier (2/2)*

Semaine 11 : 8 – 12 déc

	lundi 8 déc	**mardi 9**	**merc 10**	**jeudi 11**	**vendredi 12**
matin		ARED03 BB TAO *C. Comacle (11/11)*	AREDS03AA Sites Web *V. Marc (10/10)*	Colloque R/T	Colloque R/T
après-midi	ARED01AA Analyse de genre *M. Saki (3/4)*	REDS02A Correction/ révision *A Le Saux (4/4)*			

Interruption de cours : Noël – 15 décembre-12 janvier
(y compris 2 semaines de recherche de stage)

Semaine 12 : 12 – 16 janv

	lundi 12 jan	**mardi 13**	**merc 14**	**jeudi 15**	**vend 16**
matin	ARED S02C2 Communication imprimée *Gérald Vigouroux (1/6)*	ARED S02C2 Communication imprimée *Gérald Vigouroux (2/6)*	ARED S02C2 Communication imprimée *Gérald Vigouroux (3/6)*	ARED S02C2 Communication imprimée *Gérald Vigouroux (4/6)*	ARED S02C2 Communication imprimée *Gérald Vigouroux (5/6)*
après-midi	ARED S02C2 Bases de la communication orale et visuelle *Gérald Vigouroux (1/4)*	ARED S02C2 Bases de la communication orale et visuelle *Gérald Vigouroux (2/4)*	ARED S02C2 Bases de la communication orale et visuelle *Gérald Vigouroux (3/4)*	ARED S02C2 Bases de la communication orale et visuelle *Gérald Vigouroux (4/4)*	ARED S02C2 Communication imprimée *Gérald Vigouroux (6/6)*

Semaine 13 : 19 – 23 janv

	lundi 19 jan	**mardi 20**	**merc 21**	**jeudi 22**
matin	ARED 02A2 Atelier traduction *N. Falhoun (1/4)*	ARED 02A2 Atelier traduction *C. Comacle (3/3)*	ARED 01BB Traductologie *J.Y. Le Disez (4/8)*	ARED 02B2 Traduction consécutive, chuchotage et voiceover *B. Cloarec (1/8)*
après-midi	ARED 02A2 Atelier traduction *N. Falhoun (2/4)*	ARED 01AA The social life of texts *J. Thornborrow (3/5)*	REDS 02A Correction/ révision *A Le Saux (4/4)*	ARED 02B2 Traduction consécutive, chuchotage et voiceover *B. Cloarec (2/8)*

Semaine 14 : 26 jan – 30 janv

	lundi 26 jan	**mardi 27**	**merc 28**	**jeudi 29**	**vend 30**
matin	ARED 05 B2 Insertion professionnelle · The Translator's mindset *Kathryn Smyth*	ARED 03BB Localisation *V. Brocard (3/7)*	ARED 01BB Traductologie *J.Y. Le Disez (5/8)*	Assises pédagogiques	ARED 05B2 Projet professionnel *J. Thornborrow Lesimple Comacle (2/2)*
après-midi	ARED 01AA Aspects syntactiques *M. Saki (4/4)*	ARED 03BB Localisation *V. Brocard (4/7)*	ARED 03AA TAL (+ outils de gestion de projets) *A Pascu (1/4)*		

Semaine 15 : 2 – 6 fév

	lundi 2 fév	mardi 3	merc 4	jeudi 5	vend 6
matin	ARED02A2 Atelier traduction *N. Falhoun (3/4)*	ARED03BB Localisation *V. Brocard (5/7)*	AREDS01BB Traductologie *JY Le Disez (6/8)*		Examen blanc traductologie *J.Y. Le Disez*
après-midi	ARED02A2 Atelier traduction *N. Falhoun (4/4)*	ARED03BB Localisation *V. Brocard (6/7)*	ARED03AA TAL (+ outils de gestion de projets) *A Pascu (2/4)*		

Semaine 16 : 9 – 13 fév

	lundi 9 fév	mardi 10	merc 11	jeudi 12
matin	ARED03AA TAL (+ outils de gestion de projets) *A Pascu (3/4)*	ARED02B2 Soustitrage *B. Cloarec (5/8)*	AREDS01BB Traductologie *JY Le Disez (7/8)*	ARED05A2 Droit *I Laurent (2/3)*
après-midi		ARED02B2 Soustitrage *B. Cloarec (6/8)*	ARED05A2 Droit *I Laurent (1/3)*	ARED05A2 Droit *I Laurent (3/3)*

Interruption de printemps : 16 - 20 février

Semaine 17 : 23 – 27 février

	lundi 23	mardi 24	merc 25	jeudi 26	vend 27
matin	ARED03BB Localisation *V. Brocard (7/7)*	ARED02A2 Traduction vers l'anglais *Sally Ferguson (1/3)*	ARED02A2 Traduction vers l'anglais *Sally Ferguson (3/3)*	ARED02B2 Traduction consécutive, chuchotage et voiceover *B. Cloarec (3/8)*	ARED02B2 Traduction consécutive, chuchotage et voiceover *B. Cloarec (4/8)*
après-midi	ARED03AA TAL (+ outils de gestion de projets) *A Pascu (4/4)*	ARED02A2 Traduction vers l'anglais *Sally Ferguson (2/3)*	ARED05A2 Conférence statuts EURL et SCOP S. *Ferguson et C. Engel-Gauthier*	ARED01AA The Social Life of Texts *J. Thornborrow (4/5)*	

Semaine 18 : 2 – 6 mars

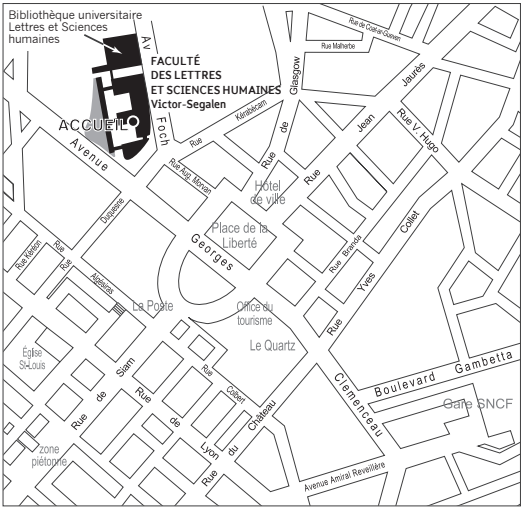
	lundi 2 mars	**mardi 3**	**merc 4**	**jeudi 5**
matin	ARED05A2 Comptabilité libérale *Cathy Bourvic (1/2)*	ARED05A2 Comptabilité Les différents statuts de l'exercice libéral *Cathy Bourvic*	AREDS01BB Traductologie *JY Le Disez (8/8)*	ARED01AA The Social Life of Texts *J. Thornborrow (5/5)*
après-midi	ARED05A2 Comptabilité libérale *Cathy Bourvic (2/2)*	ARED05B2 Atelier rédaction technique *Sophie Parat-Gendrault*	ARED05B2 Rédaction créative - Atelier Rédaction Web, entre promotion commerciale et référencement *F. Corbel*	

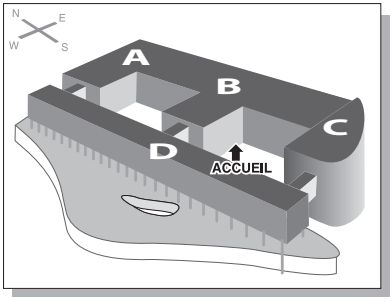
Semaine 19 : 9 – 13 mars (cours et examens)

	lundi 9 mars	**mardi 10**	**merc 11**	**jeudi 12**	**vend 13**
matin	ARED02B2 Soustitrage *B. Cloarec (7/8)*	ARED05A2 Gestion de l'autoentreprenariat *C. Lesimple (1/2)*			
après-midi	ARED02B2 Soustitrage *B. Cloarec (8/8)*	ARED05A2 Gestion de l'autoentreprenariat *C. Lesimple (2/2)*			

Semaine 20 : 16 – 20 mars (examens)

	lundi 16 mars	**mardi 17**	**merc 18**	**jeudi 19**	**vend 20**
matin					
après-midi					





numérotation des locaux

A 203

- secteur du bâtiment : **A, B, C ou D**
- niveau : **0, 1, 2, 3 ou 4**
- numéro d'ordre à l'étage
  - un côté **impair**
  - un côté **pair**

Quelques points de repère...

niveaux

0.. **Accueil** (hall)
Forum
Amphithéâtres : Guilcher, 1, 2, 3
Salle des conférences
Reprographie A001b

1..
Scolarité A115
Espace étudiant B101
Écoles doctorales B125
ISHS - Laboratoires de recherche

2..
Secrétariat du doyen C211
Bureau des assesseurs C207
Coordination de la recherche C202
Salle des conseils C219
Salles de réunion C204 - C206
IPAG B215
Bureau de Traduction Universitaire D233
Secrétariat Erasmus B204
Salle du courrier B223
Emploi du temps B230
Secrétariats
Bureaux des enseignants (bât. D)

3..
Médecine préventive - Assistante sociale - Psychologue B324
Maison des langues A303
Médiathèque A312
CRBC
Secrétariats
Bureaux des enseignants (bât. D)

4..
Bibliothèque du CRBC

Secrétariats de Licence

Allemand B307
Anglais B307
Breton-Celtique B205
Espagnol B307
Ethnologie B209
Géographie B205
Histoire B205
Lettres classiques et modernes B309
Lettres Étrangères Appliquées (LEA) B309
Philosophie B209
Psychologie (et Masters 1) B207
Sociologie B209

Agrégation B204
DU étudiants asiatiques A303
Informatique A201
UE libres A201
UE 7 B208

Secrétariats de Master

Développement de projets en tourisme culturel B206
Direction et responsabilité de services : Vieillissements et handicaps B211
Dynamiques identitaires B206
Histoire des sciences et techniques, TIC et médiations culturelles B204
Français Langue Étrangère (FLE) B303
Identités et représentations dans l'Aire Caraïbe B305
Langues et communication B305
Management de projets internationaux multilingues B305
Management du spectacle vivant B303
Métiers de l'invention sociale B211
Métiers du livre B303
Mondes anciens B206
Psychologie du vieillissement normal et pathologique B211
Psychologie et psychopathologie cliniques B211
Psychologie sociale des représentations B211
Rédacteur/Traducteur B305
Textes, images et langues B303

Le campus brestois